



GUIDE de mise en œuvre de la campagne de promotion 2026 (Avancement de grade et promotion de corps) au sein des Ministères Sociaux

Références :

- Lignes directrices de gestion promotion des MSO 2025-2029

Annexe(s) :

- 1- Retroplanning de la campagne des promotions de corps et de grade 2026
- 2- Tableau de classement des agents à promouvoir
- 3- Fiche individuelle de proposition à une promotion
- 4- Procédure de traitement des agents déchargés ou mis à disposition des organisations syndicales (OS) à plus de 70% dans le cadre de la campagne de promotion 2026
- 5- Formulaire de signalement par les organisations syndicales d'une situation particulière concernant un agent promouvable

Les lignes directrices de gestion promotion des agents des ministères sociaux (MSO) ont été actualisées pour la nouvelle période de 4 ans 2026-2029.

Le présent guide est relatif à la mise en œuvre **de la campagne de promotion 2026**.

Après avoir réalisé 3 campagnes en 18 mois, le retard a été rattrapé sur la campagne 2025. Ainsi, la campagne 2026 se déroulera tout au long de l'année 2025 avec une publication des arrêtés de promotion de l'année N (2026) en année N-1 (décembre 2025) conformément à la réglementation.

1. Périmètre

L'ensemble des corps et grades relevant de la gestion des ministères sociaux est concerné par la campagne de promotion (avancement de grade et promotion de corps). Sont pris en compte tous les agents gérés par les MSO, au sein des services ou à l'extérieur du périmètre ministériel : mise à disposition (MAD) sortante, détachement sortant, position normale d'activité (PNA) sortante et disponibilité au titre du décret n°85-986 modifié du 16 septembre 1985.

L'ensemble des services est sollicité :

- Services centraux : directions d'administration centrale et autres services en administration centrale ;
- Services déconcentrés : DREETS, DRIEETS et DEETS. Ces directions régionales sont les uniques correspondantes de la DRH-M (DRH-M) concernant les campagnes de promotions et

sont chargées d'en assurer le pilotage et la coordination en lien avec les DDETS/DDETS-PP et les SGCD ;

- ARS et autres établissements publics : EHESP, INTEFP, INJA, INJS, CNG, Agences sanitaires, etc...

Concernant les agents détachés sortants, en PNA sortantes ou mis à disposition (hors MDPH), les contacts sont pris directement par les bureaux de gestion de la DRH-M avec les services d'accueil.

2. Calendrier

Le retroplanning de la campagne 2026 est joint **en annexe 1**.

3. Etablissement des listes des agents promouvables

- Détermination des agents promouvables
 - Tableaux d'avancement de grade

Les agents promouvables sont ceux qui remplissent les conditions jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau est établi (année N), soit le 31 décembre 2026.

Concernant les agents en décharge totale d'activité de service/DTAS (art. L212-4 du code général de la fonction publique) à titre syndical ou les agents occupant un emploi à temps complet et qui consacrent une quotité de temps de travail au moins égale à 70% et inférieure à 100% d'un service à temps plein à cette activité syndicale (art. L212-5 du code général de la fonction publique), la DRH-M examine, pour chaque corps et grade, la liste des agents concernés transmise par les secrétaires généraux des organisations syndicales. Au vu de la situation de chacun de ces agents, la DRH-M identifie ceux d'entre eux qui remplissent les conditions juridiques pour bénéficier d'un avancement de droit. ¹ Cela permet de connaître le nombre de promotions à déduire du nombre total des promotions à répartir entre les services.

En cas de désaccord entre un service et une organisation syndicale sur la détermination du temps total de décharge d'activité de service d'un agent (concernant notamment l'atteinte ou non des 70%), la DRH-M doit être saisie sans délai afin d'expertiser cette situation et de déterminer si elle entre ou non dans le champ d'application de l'avancement de droit.

- Listes d'aptitude à la promotion de corps

Les agents promouvables sont ceux qui remplissent les conditions au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie, soit le 1^{er} janvier 2026.

La DRH-M assure l'édition initiale des listes de promouvables (listes V0) issues de renoiRH. Cette liste fait l'objet d'une première vérification et correction à son niveau, ce qui permet l'édition d'une liste V1.

La liste V1 est mise à disposition des services via un lien de consultation et de téléchargement.

Elle est également communiquée pour information aux organisations syndicales des comités sociaux d'administration.

¹ Ces conditions sont définies par la loi (article L.212-4 et suivants du CGFP) et mises en œuvre par l'administration centrale dans la mesure où la gestion des droits et de la carrière des DTAS est assurée directement par la DRH-M ministérielle. L'avancement de grade au choix de ces agents, s'ils réunissent les conditions fixées par le statut particulier de leur corps ou de leur cadre d'emploi, s'effectue au vu de l'ancienneté acquise dans leur grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires du même grade lors de leur accession au choix au titre du précédent tableau d'avancement.

Les gestionnaires de proximité sont en charge de :

- la télécharger,
- en vérifier l'exactitude et la complétude
- et signaler par messagerie, selon les modalités indiquées par chaque bureau de gestion, les corrections à effectuer en assortissant leur signalement de toutes les pièces justificatives utiles.

Dans une démarche continue de mise en qualité des données, la DRH-M actualise au fil de l'eau les dossiers des agents dans RenoIRH ainsi que la liste V1 jusqu'à établissement de la liste définitive des agents promouvables VDEF.

Concernant les grades à accès fonctionnel (GRAF), les bureaux de gestion établissent des listes qui comprennent initialement tous les agents promouvables au titre des critères statutaires. Sur la base de ces premières listes, les gestionnaires de proximité sélectionnent les agents qui remplissent les critères fonctionnels et remontent au bureau de gestion compétent la liste de ces agents en l'assortissant le cas échéant de la grille d'analyse communiquée par la DRH-M.

Les listes VDEF définitives sont communiquées en version complète aux services puis sont publiées en version simplifiée (Nom, Prénom, Univers, Affectation administrative) sur PACO et sur la plateforme ECHOS. Ce sont elles qui font référence in fine, d'une part, pour l'attribution des droits à promotion et, d'autre part, pour la vérification des équilibres entre les femmes et les hommes et par univers.

Les services doivent porter localement à la connaissance des agents par tout moyen les listes en version simplifiée.

Après cette période, il restera toutefois possible de signaler des erreurs manifestes ou des changements de situation.

4. Calcul du volume de promotions

La DRH-M calcule le volume global de promotions et détermine le nombre des agents à promouvoir, pour chaque tableau d'avancement et liste d'aptitude

- Calcul du nombre total des promotions

- *Tableaux d'avancement de grade*

Par corps et par grade, les ratios promus/promouvables en vigueur sont appliqués au nombre d'agents promouvables au 31 décembre de l'année N-1, soit le 31 décembre 2025.

- *Listes d'aptitude à la promotion de corps*

Le calcul au titre de l'année N est effectué selon les modalités fixées dans les décrets statutaires sur la base du nombre d'agents remplissant les conditions au 1^{er} janvier de cette même année, soit le 1^{er} janvier 2026.

5. Répartition des droits à promotion

Un processus différencié est mis en place en fonction des corps et des grades.

Ainsi, pour les corps et grades à faibles effectifs et certains grades à accès fonctionnel pour lesquels le nombre total des promotions à distribuer est trop faible pour pouvoir être partagé de façon équitable (**cf. liste ci-dessous**), une gestion globale des promotions au niveau central est mise en œuvre.

- Liste des corps et grades à faibles effectifs

- Médecin inspecteur de santé publique (dont le GRAF de médecin inspecteur général de santé publique et l'échelon spécial de ce grade),
- Pharmacien inspecteur de santé publique (dont le GRAF de pharmacien inspecteur général de santé publique et l'échelon spécial de ce grade),
- Ingénieur du génie sanitaire (dont le GRAF d'ingénieur général du génie sanitaire),
- Ingénieur d'études sanitaires (dont le GRAF d'ingénieur d'études sanitaires hors classe),
- Adjoint sanitaire,
- Adjoint technique,
- Technicien de physiothérapie,
- Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire
- Professeur d'enseignement général et professeur d'enseignement technique des instituts nationaux de jeunes sourds et de jeunes aveugles,
- Educateur spécialisé des instituts nationaux de jeunes sourds et de jeunes aveugles,
- Assistant de service social,
- Conseiller technique de service social,
- Infirmier de catégorie B,
- Infirmier de catégorie A.

- *Liste des GRAF*

- Echelon spécial du grade d'attaché d'administration hors classe,
- Echelon spécial du grade d'inspecteur de classe exceptionnelle de l'action sanitaire et sociale,
- Echelon spécial du grade de directeur du travail.

Pour les corps et grades à larges effectifs, un volume de promotions, dit « quota » est notifié à chaque entité au regard des critères décrits ci-après.

- Corps et grades à larges effectifs

La DRH-M calcule pour chaque tableau d'avancement et liste d'aptitude par univers (Administration centrale, DREETS, ARS, autres établissements publics, Détachés/MAD) et par service/direction, le pourcentage d'agents pouvant être promus (nombre de promouvables de la direction/nombre total de promouvables). Elle applique ce pourcentage au nombre total de promotions possibles. Il est procédé à un arrondi à l'entier inférieur ou supérieur (avec 0,75 comme niveau d'arrondi).

Il est tenu compte ensuite de la situation du service résultant de la campagne de promotion précédente. Pour les services qui ont bénéficié l'année précédente d'un arrondi à l'entier supérieur, le différentiel est déduit. Pour les services qui se sont vu appliquer un arrondi à l'entier inférieur, le différentiel est ajouté.

Pour le cas où les ratios promus/promouvables ne seraient pas connus à la date de notification des « quotas », une notification provisoire sera réalisée sur la base des ratios promu/promouvables n-1.

Les droits à promotions qui restent après ventilation des « quotas » selon cette méthode sont dits « rompus » et sont attribués par la DRH-M après examen par les commissions nationales. Dans ce cadre, chaque service est invité à proposer jusqu'à 3 agents au titre des rompus.

- Corps et grades à faible effectifs et Grades à Accès Fonctionnels (GRAF)

Il est demandé à chaque entité de faire remonter à la DRH-M 3 fiches individuelles maximum de proposition, en les priorisant.

- Cas particulier du grade de Directeur Adjoint du Travail (DAT) et DT

Pour le corps de l'inspection du travail qui comporte 3 grades et compte-tenu des spécificités de ce corps en matière d'expertise et d'encadrement technique :

Pour l'accès au grade de directeur adjoint du travail, peuvent être proposés les personnels issus des deux viviers décrits ci-dessous :

Vivier 1 - les agents répondant à l'un des critères suivants :

- Avoir pris un poste d'encadrement.
- A titre transitoire pour la campagne 2026, les agents prenant un poste d'encadrement dans l'année pourront être proposés. Leur promotion sera effective à la date de nomination sur le poste. Les agents nommés sur ces postes s'engageront à l'occuper pendant une durée minimale de deux ans.
- Être responsable de missions transverses au niveau régional ou national **depuis au moins 1 an** à la date du 1er janvier de l'année du tableau d'avancement

Vivier 2 - les agents répondant au critère suivant :

- Expertise d'au moins 20 ans dans la Fonction Publique dont 10 ans comme Inspecteur du travail (scolarité incluse).
- Sont concernés les agents reconnus notamment pour leur implication et leur grande expertise, dans le champ travail, sur des missions d'inspection et de contrôle au niveau départemental (inspection du travail) ou régional (SRC, URACTI) ou dans le champ emploi.

Pour l'accès au grade de directeur du travail, peuvent être proposés les agents répondant au critère suivant :

- Occuper ou avoir occupé pendant **au moins 5 ans deux** postes d'encadrement.
- A titre transitoire pour la campagne 2026, les agents prenant un deuxième poste d'encadrement dans l'année pourront être proposés. Leur promotion sera effective à la date de nomination sur le deuxième poste

Les fiches de postes des agents inscrits au tableau d'avancement devront être adaptées à l'élargissement des missions supplémentaires pouvant leur être confiées. Toutefois, l'agent peut rester sur une section d'inspection sans que celle-ci soit redécoupée ou que d'autres missions transversales ou d'animation lui soient obligatoirement confiées s'il les exerce déjà à un niveau d'expertise correspondant au grade de DAT.

Devront être proposés, pour la 1^{ère} comme pour la 2^{ème} voie, les agents dont la manière de servir est exemplaire et répond aux critères de promotion et de valorisation des parcours professionnels figurant dans les lignes directrices de gestion ainsi qu'au respect des obligations de service.

La prise de grade sera effective à compter de la date de prise de poste pour les agents inscrits au titre de la 1^{ère} voie et dès la publication du tableau d'avancement pour les agents inscrits au titre de la 2^{ème} voie.

Comme en 2025, un certain nombre de promotions seront réservées à la 2^{ème} voie en 2026. Celles-ci seront gérées au niveau central et il est demandé aux DREETS, les concernant, de transmettre à la DRH-M un nombre de fiches individuelles de proposition correspondant au quart du nombre des promotions de DAT qui leur ont été notifiées. Ces fiches individuelles de proposition seront examinées par la DRH-M en lien avec la direction générale du travail.

6. Etablissement des listes des agents à promouvoir

- La fiche individuelle de promotion

Pour chaque agent qu'il souhaite proposer à une promotion, le responsable hiérarchique élabore une fiche individuelle de proposition à une promotion (**cf. annexe 3**) dans le respect des lignes directrices de gestion promotion (LDG) en vigueur et notamment en tenant compte des principes d'équité, d'impartialité et de parité femmes/hommes. L'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent y est précisée au regard des critères de promotion indiqués dans les LDG.

- Le classement des propositions et la transmission des dossiers à la DRH-M

Pour la campagne 2026, il est demandé de transmettre à la DRH-M l'ensemble des fiches de propositions, y compris pour les agents proposés au titre des « quotas », afin de s'assurer de l'équité de traitement de tous les agents promouvables.

Ces fiches de propositions sont accompagnées d'un tableau de classement des agents à promouvoir (**cf. annexe. 2**). Chaque chef de service (DR, DG ARS, DAC ou chef d'établissement) établit un tableau pour chaque tableau d'avancement et liste d'aptitude.

Pour les corps et grades ayant fait l'objet d'une notification aux services du nombre des promotions possibles, deux listes sont établies :

- Une liste principale correspondant au nombre de promotions notifiées (les agents qui y figurent sont promus au titre des quotas)
- Une liste complémentaire d'un maximum de trois agents (les agents qui y figurent peuvent se voir attribuer une promotion au titre des rompus). L'inscription d'agents sur la liste complémentaire par leur employeur ne saurait emporter l'engagement d'une promotion dans le cadre des campagnes ultérieures.

Pour les corps et grades à faibles effectifs et les GRAF, un tableau similaire à celui proposé pour les listes complémentaires est renseigné.

7. Le processus de conduite de la campagne au sein des services déconcentrés

Il est rappelé le rôle de pilotage et de coordination des DREETS et de la DRIEETS, en lien avec les DDETS/DDETS-PP et les SGCD. Les directions régionales assurent la consolidation des propositions des pôles et DDETS et DDETS-PP en vue des échanges en collège des directeurs permettant d'arrêter les listes des agents à promouvoir. Elles sont garantes de l'équité de la répartition infrarégionale dans le respect des critères des LDG. Elles transmettent à la DRH-M les tableaux de classements nominatifs ainsi que les fiches de proposition.

L'équilibre de la répartition infrarégionale sera vérifié par les DREETS, la DRIEETS et la DRH-M sur les 3 dernières années.

De même, l'équilibre femmes/hommes des promotions devra être respecté en moyenne sur les 3 dernières années.

8. Traitement des signalements par les organisations syndicales

Comme indiqué dans les lignes directrices de gestion, les organisations syndicales « peuvent signaler aux chefs de service des situations particulières de certains agents. »

Ces signalements doivent être adressés dès la diffusion des listes de promouvables directement aux responsables d'entités. Ils doivent également être communiqués par les organisations syndicales à la

DRH-M au moyen du formulaire figurant en annexe 5. Celle-ci en assurera un suivi en lien avec les services.

Ces signalements doivent avoir été examinés avant les arbitrages internes des entités sur les promotions et avant la transmission des propositions à la DRH-M.

Les organisations syndicales sont reçues à leur demande par les responsables d'entités afin de faire un point global sur les signalements avant les échéances précitées. Un retour d'information aux organisations syndicales sur l'analyse de ces signalements doit être réalisé au niveau local.

Suivi des promotions des agents détachés dans le cadre de l'organisation territoriale de l'Etat (OTE)

De manière accentuée depuis les transferts d'agents liés à l'OTE, la DRH-M porte une attention particulière aux agents détachés dans une autre administration (en particulier ministère de l'intérieur et ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse).

Les services d'accueil de ces agents, qu'il s'agisse de services centraux ou déconcentrés, sont saisis directement par les bureaux de gestion de la DRH-M pour le recueil des propositions.

Concernant les agents détachés en SGCD (services relevant du ministère de l'intérieur), les bureaux de gestion saisissent directement les SGCD, en mettant en copie les DREETS pour information et suivi.

Concernant les agents détachés sur des emplois DATE en DDETS et DDETS-PP, les préfets sont consultés, par l'intermédiaire du ministère de l'intérieur, pour faire remonter à la DRH-M les fiches de proposition des agents concernés.

9. Agents mis à disposition ou affectés

2.6.1 Les agents mis à disposition dans les MDPH

Ces agents relèvent des effectifs des DREETS qui doivent donc les intégrer, en lien avec les MDPH, dans l'analyse et la transmission des propositions à communiquer à la DRH-M.

2.6.2 Les agents affectés dans les services relevant des droits des femmes au niveau régional ou départemental

Les propositions concernant ces agents sont établies par les DREETS et les DDETS en liaison avec les préfets concernés.

10. Elaboration des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement

Ne peuvent être promus que des agents proposés et classés par leur chef de service.

Après la remontée des fiches de proposition, la DRH-M analyse les dossiers et procède à leur classement national. Un tableau de classement des propositions est établi pour chaque corps/grade. La DRH-M vérifie la répartition par univers (DREETS, ARS, Administration centrale) et par service pour s'assurer de l'équité de traitement entre univers et services, et au sein d'un même univers, sur une période pluriannuelle.

La prise de décision a lieu à l'issue de commissions collégiales incluant des représentants des chefs de service (2 représentants par univers).

La DRH-M élabore les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement qu'elle transmet avant publication, aux chefs de service et aux services RH pour vérification.

Les listes sont également communiquées aux organisations syndicales pour leur information avant publication.

Les destinataires de ces informations ne sont pas autorisés à les diffuser. En effet, il est rappelé que les listes ne sont définitives qu'après publication. Ainsi, elles ne doivent faire l'objet d'aucune publicité ni communication avant parution aux bulletins officiels.

11. Publication des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement

La DRH-M procède, en lien avec la DFAS, à la publication aux bulletins officiels des ministères sociaux des arrêtés portant inscription sur les listes d'aptitude et les tableaux d'avancement.

Elle informe, en amont de la publication, les services et les organisations syndicales des dates de publication prévues.

12. Information des agents

La promotion est un levier managérial. Ainsi, l'information des agents sur leur promotion professionnelle doit être renforcée à des moment-clés.

L'entretien professionnel de début d'année est un moment privilégié d'échanges entre le supérieur hiérarchique et l'agent concernant son évolution professionnelle. La formation, la préparation aux concours et examens professionnels et les perspectives d'avancement au choix y sont abordés. Le N+1 indique à l'agent s'il est proposé. S'il ne l'est pas, il engage un dialogue sur les marges de progression et l'accompagnement proposé.

De même, après les arbitrages rendus par le chef de service sur les promotions et avant la transmission des propositions à la DRH-M, le supérieur hiérarchique doit informer l'agent s'il figure ou non parmi les propositions et les chefs de service doivent être en mesure de justifier leurs choix s'ils sont sollicités.

L'information sur les agents promus est réalisée par la publication des arrêtés de promotion aux bulletins officiels des ministères sociaux, seule cette publication faisant foi.

Les arrêtés de promotion sont mis en ligne sur PACO dès la publication aux BO.

Les services de la direction des ressources humaines se tiennent à disposition pour tout complément nécessaire.

Textes de référence :

- Loi n° 2019-828 du 6 Août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Lignes directrices de gestion promotion et valorisation des parcours professionnels des agents des ministères sociaux diffusées le 2 février 2021
- Arrêtés fixant les taux pro-pro à actualiser dès publication (arbitrages DGAFP et DB en cours).